ŁÓDZKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

DLA OBSZARU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, 15 marca 1950 **Nr 6** **Poz. 31—38**

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY

31.

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 28 lutego 1950 r. L. AA. I-0/18/50

o upoważnieniu przełożonych gmin miejskich do nakładania kar w formie nakazów karnych.

W uzupełnieniu rozporządzenia Wojewody łódzk. z dnia 4 września 1946 r. nr. O. A. P. I-0/21/46 o upoważnieniu przełożonych gmin miejskich do nakładania kar w formie nakazów karnych (Łódzki Dziennik Wojewódzki nr 16, poz. 123) zmienionego rozporządzeniem z dnia 21 czerwca 1948 r. L. AA. I-0/13/48 Łódzki Dziennik Wojewódzki nr 14, poz. 77) na podstawie postanowienia art. 45 ust. 3 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu karno-administracyjnym (Dz. Ust. nr 38, poz. 365) upoważniam Prezydentów miasta Pabianic i Zgierza, nie pełniących funkcji powiatowej władz administracji ogólnej oraz Burmistrzów na terenie Województwa Łódzkiego do nakładania kar w formie nakazów karnych, a to: kary aresztu na czas nie przekraczający dni trzech i kary pieniężnej nie wyższej niż 1000 zł. za nieumieszczenie przez właścicieli, użytkowników i zarządców nieruchomości tabliczki z numerem porządkowym nieruchomości, oraz za złośliwe usuwanie, niszczenie lub uszkodzenie tabliczek na nieruchomościach, w myśl postanowień art. 9 Rozporządzenia Prez. R. P. z dnia 24 października 1934 r. o ustaleniu nazw miejscowości i o numeracji nieruchomości (Dz. Ust. Rz. P. nr 94, poz. 850) i §§ 1 i 6 Rozporządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 31 stycznia 1950 r. w sprawie numeracji nieruchomości (Dz. Ust. R. P. nr 3, poz. 28).

Wojewoda: (—) Piotr Szymanek

32.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 1 lutego 1950 r. nr O. Org. II-3/4-50

o tymcz. organizacji Działu Budownictwa w Urzędzie Wojewódzkim Łódzkim i odnośnie ustalenia szczegółowego podziału czynności, hierarchie aprobat oraz rzeczowego wykazu akt.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozp. Prez. R. P. z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz admin. ogólnej Dz. U. R. P. nr 80, poz. 555 z 1936 r. oraz zarządzenia Ministerstwa Budownictwa z dnia 5 stycznia 1950 r. L. dz. G. M. 1/1827/50 zarządzam co następuje:

§ 1. Dla utworzonych zarządzeniem Wojewody Łódzkiego z dnia 28 lipca 1949 r. nr O. Org. II-0/13-49 Łódzki Dziennik Wojewódzki nr 16, poz. 144 z 16 sierpnia 1949 r w Dziale Budownictwa Wydziałów: Planowania Miast i Osiedli Pomiarów i Budownictwa, ustalam szczegółowy podział czynności, hierarchię aprobat oraz rzeczowy wykaz akt, który jako załącznik stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2. Przepisy rozp. M. S. W. z 18. 8. 1931 r. o organizacji Urzędów Wojewódzkich Dz. U. R. P. nr 76, poz. 611 wraz z późniejszymi zmianami mają tu zastosowanie.

§ 3. Techniczne postępowanie z aktami w wymienionych Wydziałach normują przepisy kancelaryjne obowiązujące dla Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

§ 4. Ob. Dyrektor Działu Budownictwa koordynuje i usprawnia kierownictwo prac wymienionych Wydziałów w szczególności odnośnie przepisów ogólnych, spraw osobowych, organizacyjnych, budżetowo-gospodarczych, programowania koordynowania i sprawozdawczości oraz spraw usługowych Działu Budownictwa (samochody, biblioteka itp.). Sprawy wymienione w § 4 mają być przedstawiane przez Ob. Ob. Naczelników Wydziałów Ob. Dyrektorowi Działu Budownictwa. Sprawy te mają być rejestrowane w Wydziale Budownictwa — Oddziale Inspekcji i Spraw Ogólnych. Wydziały Działu Budownictwa, przedstawiając sprawy o których mowa Obywatelowi Dyrektorowi Działu Budownictwa, wyprowadzają je ze spisów spraw swych Wydziałów.

§ 5. Sprawy wpływające do Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego pod adresem Wydziałów Planowania Miast i Osiedli, Pomiarów i Budownictwa, mają być przez Kancelarię Główną Urzędu Wojewódzkiego przedstawiane normalnie Ob. Dyrektorowi Działu Budownictwa który je następnie przydziela poszczególnym Ob. Naczelnikom wymienionych Wydziałów. Walizki poczty codziennej tych Wydziałów mają być dostarczane Kancelarii Działu Budownictwa która je przesyła Ob. Naczelnikom Wydz. Planowania miast i osiedli, Pomiarów i Budownictwa z codzienną pocztą.

§ 6. Skład osobowy, szczegółowy zakres działania i regulamin Wojewódzkiej Komisji Architektoniczno-Budowlanej zostanie unormowany osobnym zarządzeniem.

§ 7. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1950 r. i z dniem tym tracą moc obowiązującą poprzednie przepisy dotyczące organizacji Wydziału Planowania Miast i Osiedli, Pomiarów i Budownictwa.

Wojewoda: Kucner Kazimierz Wicewojewoda

Załącznik do § 1.

Szczegółowy podział czynności dostosowany do rzeczowego wykazu akt — oraz hierarchia aprobat — Działu Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego.

Dział Budownictwa obejmuje:

I Wydział Planowania Miast i Osiedli
II. Wydział Pomiarów
III. Wydział Budownictwa

I. Wydział Planowania Miast i Osiedli

dzieli się na cztery Oddziały.

I. Oddział Planowania Osiedli Miejskich
II. Oddział Planowania Osiedli Wiejskich
III. Oddział Uprawomocnienia Planów i Orzecznictwa
IV. Oddział Realizacji Planów.

Oddział Planowania Osiedli Miejskich

obejmuje sprawy planowania osiedli miejskich, tj. wszystkich osiedli o charakterze nierolniczym — a w szczególności:

sprawy programowania i instruowania władz I instancji oraz sprawy związane z nadzorem nad tymi władzami, sprawy wytycznych do planów miejscowych; sprawy opiniowania projektów planów tych osiedli oraz zamierzeń inwestycyjnych władz i organów publicznych co do ich zgodności z zasadami planów sporządzanie projektów planów przekazanych do sporządzenia przez Ministra Budownictwa.

Oddział Planowania Osiedli Wiejskich

obejmuje sprawy planowania osiedli wiejskich — a w szczególności sprawy programowania i instruowania władz I instancji oraz sprawy związane z nadzorem nad tymi władzami; sprawy wytycznych do planów tych osiedli; sprawy opiniowania projektów planów osiedli wiejskich oraz zamierzeń inwestycyjnych władz i organów publicznych co do ich zgodności z zasadami planów; współdziałanie z Działem Rolnictwa i Reform Rolnych w sprawach sporządzania planów zagospodarowania terenowego: opiniowania projektów planów inwestycyjnych w zakresie prawidłowości szczegółowej lokalizacji i sporządzanie projektów planów przekazanych do sporządzenia przez Ministerstwo Budownictwa.

Oddział Uprawomocnienia Planów i Orzecznictwa

obejmuje: sprawy z zakresu postępowania prawnego przy sporządzaniu planów; orzecznictwa w sprawach wynikłych ze stosowania przepisów o planowaniu miast i osiedli; ocena i opiniowanie ze stanowiska prawnego sprawy załatwianych i sprawozdawczości Wydziału i Władz I instancji; prowadzenie podręcznej biblioteki Wydziału.

Oddział Realizacji Planów

obejmuje: sprawy podkładów do planów nabycia lub przejęcia przygotowania i uzbrojenia terenów — związane z realizacją planów miejscowych i inwestycyjnych: programowanie, instruowanie i nadzór nad władzami I instancji w zakresie przygotowania i uzbrojenia terenów; opiniowanie projektów planów ze stanowiska racjonalnej gospodarki terenowej przed decyzją Wojewody co do zgody na te plany: sprawy uzgodnienia zamierzeń władz i organów publicznych co do przeznaczenia terenów i lokalizacji inwestycyj; współpraca z organami Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego oraz innymi władzami i instytucjami w sprawach realizacji planowego zagospodarowania osiedli; prowadzenie ewidencji i składnicy planów, map i dokumentów.

1) Oddział Planowania Osiedli Miejskich (znak Pl. M.) załatwia swrawy:

0. Przepisy i zarządzenia ogólne
 a) władz naczelnych
 b) własne
 W zakresie planowania osiedli miejskich;
1) Programowanie, instruowanie i nadzór w zakresie prac planistycznych władz I instancji;
2) Sprawy wytycznych do planów zagospodarowania przestrzennego;
3) Opiniowania planów przed decyzją co do zgody na te plany oraz zastrzeżeń i zarzutów przeciw nim;
4) Opiniowanie innych spraw z zakresu stosowania przepisów o planowaniu przestrzennym;
5) Opracowanie projektów planów których sporządzenie zostało przekazane Wojewodzie;
6) Opiniowanie dla Oddziału 4-go zarzadzeń władz i organów publicznych co do ich zgodności z zasadami planów;
7) Współpraca z organami PKPG. oraz innymi władzami i instytucjami w sprawach planowania;
8) Stawienie wniosków w sprawach umów o dzieło;
9) Organizowanie Komisji rzeczoznawców dla poszczególnych spraw;
10) Wnioski w sprawach kredytów;
11) Sprawozdawczość z zakresu prac Oddziału;
12) Sprawy różne.

2) Oddział Planowania Osiedli Wiejskich (znak Pl. W.). załatwia sprawy:

0) Przepisy i zarządzenia ogólne
 a) władz naczelnych
 b) własne w zakresie planowania osiedli wiejskich.
1) Programowanie, instruowanie i nadzór w zakresie prac planistycznych władz I instacji;
2) Sprawy wytycznych do planów zagospodarowania przestrzennego i terenowego;
3) Opiniowanie planów przed decyzją co do zgody na te plany oraz zastrzeżeń i zarzutów przeciw nim;
4) Opiniowanie innych spraw z zakresu stosowania przepisów o planowaniu przestrzennym;
5) Opracowanie projektów planów, których sporządzenie przekazane zostało Wojewodzie;
6) Opiniowanie dla Oddziału 4 zamierzeń władz i organów publicznych co do zgodności ich z zasadami planów;
7) Współdziałanie z Działem Rol. i Ref. Rol. w sprawach sporządzenia planów zagospodarowania terenowego;
8) Współpraca z organami PKPG. oraz innymi władzami i instytucjami w sprawach planowania;
9) Stawianie wniosków w sprawach umów o dzieło;
10) Organizowanie komisji rzeczoznawców dla poszczególnych spraw;
11) Wnioski w sprawach kredytów,
12) Sprawozdawczość z zakresu prac Oddziału;
13) Sprawy różne.

3) Oddział Uprawomocniania Planu i Orzecznictwa (znak Pl. P.)

załatwia sprawy:

0) Przepisy i zarządzenia ogólne
 a) władz naczelnych
 b) własne;
1) Sprawy z zakresu postępowania przy sporządzaniu planów;
2) Orzecznictwo w sprawach, wynikających ze stosowania przepisów o planowaniu przestrzennym (plany miejscowe);
3) Ocena i opiniowanie ze stanowiska prawnego sprawy załatwionych przez inne Oddziały;
4) Sprawy umów o dzieło;
5) Sprawy różne o charakterze prawnym, nie należące do zakresu działania innych Oddziałów;
6) Sprawy kredytów w zakresie działania Wydziałów Pl.
7) Sprawy zbiorowych programów prac oraz sprawozdań z działalności Wydziału Pl. i Władz I Instancji;
8) Sprawy gospodarcze i ogólne oraz osobowe Wydziału Planowania;
9) Prowadzenie ewidencji i składnicy planów, map i dokumentów;
10) Prowadzenie biblioteki podręcznej Wydziału Pl.

4) **Oddział Realizacji Planow. (Znak Pl. R.) załatwia sprawy:**

0) Przepisy i zarządzenia ogólne;
   a) władz naczelnych,
   b) własne;
1) Sprawy podkładów do planów nabycia lub przejęcia, przygotowania i uzbrojenia terenów — związane z realizacją planów miejscowych i inwestycji;
2) Programowanie, instruowanie i nadzór w zakresie spraw przygotowania i uzbrojenia terenów;
3) Opiniowanie planów ze stanowiska rocjonalnej gospodarki terenowej przed decyzją co do zgody te plany;
4) Sprawy uzgadniania z władzami i organami publicznymi zamierzeń co do przeznaczenia terenów i lokalizacji inwestycji;
5) Współpraca z organami PKPG. oraz innymi władzami i instytucjami w sprawach realizacji planowanego zagospodarowania osiedli;
6) Wnioski w sprawach kredytów;
7) Sprawy różne z zakresu przygotowania i uzbrojenia terenu;
8) Sprawozdawczość z zakresu prac Oddziału.

HIERARCHIA APROBAT

I. Do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzega się sprawy

1) Udzielenia wytycznych do planów;
2) Wyrażania zgody na plany;
3) Obsady osobowej Wydziału Planowania i Władz I Instancji;
4) Zarządzenia i okólniki;
5) Sprawy Budżetowe i gospodarcze zastrzeżone przez Wojewodę;
6) Zarządzenia dotyczące spraw, których realizacja wymaga współdziałania innych Wydziałów adm. ogól. lub innych Wydziałów Urz. Wojew.;
7) Inne sprawy zastrzeżone przez Wojewodę.

II. Do aprobaty Dyrektora Działu Budownictwa (Arch. Woj.) zastrzega się:

1) Sprawy o charakterze koordynacyjnym między Wydziałem Pl. w Wydziałami Działu Budownictwa oraz między Wydz. Pl. a innymi organami Min. Bud. na stopniu wojewódzkim (PPL., PB. P., Dor., PPM., CBPA. i D.,);
2) Programy prac i sprawozdawczości;
3) Umowy o dzieło (zawieranie, rozwiązywanie i zmiana warunków umowy); ;
4) Delegacje służbowe pracowników;
5) Inne sprawy zastrzeżone przez Dyrektora Działu;

III. Naczelnikowi Wydz. Planowania Miast i Osiedli przekazane są do ostatnej decyzji i aprobaty wszelkie sprawy z zastrzeżonych do aprobaty Ob. Wojewody, i Ob. Dyrektora Działu Budownictwa. Załatwianie spraw należących do aprobaty Wojewody winny mieć przedaprobatę Ob. Dyrektora Działu Budownictwa i Ob. Naczelnika Wydziału Planowania Miast i Osiedli.

IV. Kierownikom Oddziałów Wydziału Planowania Miast i Osiedli zostało poruczone aprobowanie i samodzielne podpisywanie spraw nie ostatecznie załatwionych lub stale powtarzających się, bez specjalnego upoważnienia pisemnego.

II. Wydział Pomiarów.

Wydział Pomiarów dzieli się na 3 oddziały:

1. Oddział Administracji Mierniczej,
2. Oddział Nadzoru Robót Geodezyjnych,
3. Oddział Katastru i Map.

1. Oddział Administracji Mierniczej.

Obejmuje sprawy: ogólno-gospodarcze wynikające z fachowo-technicznego zakresu działania Wydziału oraz organów I instancji, a nie należące do zakresu działania Wydziałów: Ogólnego. Personalnego i Budżetowo-Gospodarczego, planowania prac Wydziału i organów I instancji, wewnętrznej organizacji organów władz mierniczych II i I instancji, koordynacji prac Wydziału Pomiarów z pracami innych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędami i instytucjami niezespolonymi w zakresie miernictwa, nadzoru nad zawodem mierniczym i uprawnień zawodowych, szkolenia kadr, statystyczne i sprawozdawcze z dziedziny pomiarów kraju oraz administracyjno-prawne z fachowego zakresu działania władz mierniczych II i I instancji.

2. Oddział Nadzoru Robót Geodezyjnych.

Obejmuje sprawy: dokumentacji technicznej i zleceń, planów robót geodezyjnych, nadzoru nad miarami (komparacjami przymiarów), odbioru (kolaudacji robót.)

3. Oddział Katastru i Map.

Obejmuje sprawy: organizowania, zakładania i prowadzenie katastru gruntowego i budynkowego, współdziałanie przy inwentaryzacji gruntów państwowych i samorządowych, nadzoru nad organami I instancji, ewidencji i utrzymania znaków granicy Państwa, ewidencji stałych punktów pomiarowych, reprodukcji, opracowań pierworysów, sporządzania kopij z dokumentów, ewidencji dokumentów geodezyjnych, prowadzenia Wojewódzkiego Archiwum Mierniczego, które przechowywuje kopie mapy gospodarczej, mapy i operaty pomiarowe, operaty i dokumenty granicy Państwa i akta techniczne Wydziału.

1 Oddział Administracji Mierniczej (Pom. 1-.)

11. Sprawy ogólno-organizacyjne. (Pom. 11-.)

110. Przepisy i zarządzenia ogólne,
111. wniosków osobowych dotyczących pracowników Wydziału i Referatów Pomiarów Starostw Powiatowych.
112. odpraw okresowych i zjazdów,
113. sekretariatu Wydziału,
114. organizacji Wydziału i organów I instancji,
    1141 organizacji Wydziału,
    1142 organizacji Referatów Pomiarów (starostw powiatowych),
    1143 organizacji Biur Pomiarów (Zarządów Miejskich),
115. koordynacji i współdziałania Wydziału z innymi Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędami i instytucjami niezespolonymi z władzami administracji ogólnej II instancji w zakresie miernictwa,
116. planowania prac Wydziału i organów I instancji,
117. ogólna sprawozdawczość Wydziału,
118. Różne.

12. Sprawy finansowo-budżetowe. (Pom. 12-.)

120. Przepisy i zarządzenia ogólne,
121. współdziałania przy układaniu preliminarza budżetowego,
122. kredytów rzeczowych i inwestycyjnych na potrzeby fachowe Wydziału,
123. funduszu specjalnego „Urząd Wojewódzki — Pomiary Kraju",
124. kontroli rachunków pod względem merytorycznym,
125. sprawozdawczości finansowej;
    1251. — dochodów i wpływów,
    1252. — wykonania budżetu,
    1253. — funduszu specjalnego,
    1254. — kredytów rzeczowych,
    1255. — różne.
126. kontrola ksiąg zamówień,
127. różne finansowo-budżetowe nieobjęte zakresem działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

13. Sprawy gospodarcze. (Pom. 13-.)

130. Przepisy i zarządzenia ogólne,
131. rachunkowości materiałowej (podteczki wg. przepisów o gospodarce materiałowej),
132. zaopatrzenia techniczne,
133. napraw i składnicy sprzętu technicznego,
134. składnic i wyrobu znaków pomiarowych,
135. dyspozycji środkami lokomocji,
136. administracji lokalami biurowymi (Wydziału Rol. Pom.) działania Wydziału.
138. składnicy druków i wydawnictw
    1381. — katalog wydawnictw,
    1382. — przechowywanie wydawnictw i druków,
    1383. — administracja i sprzedaż,
139. różne.

14. Sprawy administracyjno-prawne. (Pom. 14-.)

140. Przepisy i zarządzenia ogólne,
141. opinii administracyjno-prawnych,
142. orzecznictwa i odwoławczości w toku instancji:
1421. — podziały gruntów i scalenia,
1422. — kataster gruntowy i budynkowy,
1423. — różne.
143. współdziałania przy ustaleniu granic terytorialnych jednostek administracyjnych oraz Państwa,
144. różne administracyjno-prawne z zakresu miernictwa.

15. Sprawy zawodu mierniczego i szkolenia kadr. (Pom. 15-.)

150. Przepisy i zarządzenia ogólne,
151. ewidencji mierniczych przysięgłych (rejestr ciągły),
152. ewidencji praktykantów mierniczych (rejestr ciągły),
153. ewidencji sił mierniczych i personelu pomocniczego (kartoteki),
154. nadzoru administracyjnego nad zawodem mierniczym,
155. kursów specjalnych dla szkolenia kadr,
156 szkolenia praktykantów,
157. szkolnictwa zawodowego:
1571. — szkoły wyższe i średnie,
1572. — praktyki wakacyjne,
158. Różne.

2. Oddział Nadzoru Robót Geodezyjnych. (Pom. 2.-).

21. Sprawy dokumentacji technicznych i zleceń (Pom. 21.-),

210. Przepisy i zarządzenia ogólne,
211. plany robót,
212. kosztorysowania i kalkulacji,
2121 — ogólne,
2122 — roboty własne w/g. obiektów,
2123 — roboty inne w/g. obiektów,
213. przygotowanie dokumentacji technicznej robót własnych w/g. obiektów,
214. zlecenie robót własnych w/g. obiektów,
215. Różne.

22. Sprawy nadzoru i koordynacji. (Pom. 22.-).

220. Przepisy i zarządzenia ogólne,
221. programy okresowe inspekcji technicznej pomiarów na obszarze województwa,
222. koordynacja pomiarów na obszarze województwa,
223. ewidencji pomiarów na obszarze województwa,
224. nadzór techniczny pomiarów na obszarze województwa,
2241 — ogólny,
2242 — robót własnych,
2243 — robót geodezyjnych przedsiębiorstw państwowych,
2244 — robót innych urzędów, instytucji, przedsiębiorstw.
225. zarządzenia i instrukcje własne.
226. nadzór nad miarami (komparacje przymiarów),
227. różne.

23. Sprawy odbioru robót. (Pom. 23.-).

230. Przepisy i zarządzenia ogólne
231. programy okresowe prac komisji odbiorczych,
232. korespondencja w sprawach odbioru robót,
233. sprawozdawczość z czynności komisji odbiorczych,
234. odbiór robót własnych,
235. Różne.

3) Oddział Katastru i Map (Pom. 3.-).

31. Sprawy katastru (Pom. 31.-).

310 Przepisy i zarządzenia ogólne,
311 organizowania katastru gruntowego i budynkowego,
312 zakładania katastru gruntowego i budynkowego,
313 prowadzenia katastru gruntowego i budynkowego,
Uwaga: 311, 312, 313, w miarę potrzeby podteczki powiatami.
314 współdziałania przy inwentaryzacji gruntów państwowych i samorządowych,
315 nadzoru nad organami I instancji:
3151 Referaty Pomiarów Starostw Powiatowych,
3152 Biura Pomiarów Zarządów Miejskich,
316 przekazywanie stałych punktów pomiarowych (ew. podteczki wg. powiatów) do utrzymania i ochrony,
317 ewidencja i utrzymanie znaków granicy Państwa,
318 ewidencja stałych punktów pomiarowych (wykazy spółrzędnych i opisy topograficzne),
319 Różne.

32. Sprawy map i akt geodezyjnych. (Pom. 32.-)

320 Przepisy i zarządzenia ogólne,
321 przechowywania map i papierów pomiarowych,
3211 Kopie mapy gospodarczej,
3212 mapy i operaty pomiarowe,
3213 operaty i dokumenty pomiaru granicy Państwa,
3214 akta techniczne wydziału.
322 reprodukcji,
323 opracowań pierworysów,
3231 mapy gospodarczej,
3232 mapy dla celów specjalnych,
324 aktualizacji dokumentów pomiarowych,
324 sporządzania kopii z dokumentów geodezyjnych,
326 księga zamówień Wydziału,
327 ewidencji dokumentów geodezyjnych.
328 Różne.

HIERARCHIA APROBAT

I. Do aprobaty Wojewody zastrzega się sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone a ponadto:
1) Sprawy etatów w ramach przewidzianych na wydatki osobowe kwot budżetowych.
2) Nadawanie dekretów na mierniczych przysięgłych.
3) Zarządzenia polustracyjne i okólniki.
4) Zarządzenia dotyczące spraw, których realizacja wymaga współdziałania innych działów administracji ogólnej, lub innych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego.

II. Do aprobaty Ob. Dyrektora Działu Budownictwa zastrzega się: 1) koordynację przepisów ogólnych, 2) spraw osobowych, 3) organizacyjnych, 4) budżetowo-gospodarczych, 5) sprawy programowania, 6) sprawy koordynowania i sprawozdawczości oraz 7) sprawy usługowe Działu Budownictwa (samochody, biblioteka itp.).

III. Naczelnikowi Wydziału Pomiarów przekazane są do ostatecznej decyzji i aprobaty wszelkie sprawy z zakresu działania Wydziału Pomiarów za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody i Ob. Dyrektora Działu.
Sprawy przedstawiane do aprobaty Wojewody winny mieć przedaprobatę Ob. Dyrektora Działu Budownictwa i Naczelnika Wydziału Pomiarów.

IV. Kierownikom Oddziałów w Wydz. Pomiarów zostaje poruczone aprobowanie i samodzielne podpisywanie spraw nieostatecznie załatwionych lub stale powtarzających się bez specjalnego upoważnienia pisemnego.

III. Wydział Budownictwa

dzieli się na trzy oddziały:
1. Oddział Inspekcji i Spraw Ogólnych,
2. Oddział Administracji Budowlanej,
3. Oddział Architektoniczno-Budowlany.

Oddział Inspekcji i Spraw Ogólnych obejmuje sprawy programowania, koordynowania, sprawozdawczości działu budownictwa, sprawy usługowe działu oraz inspekcji w terenie.

Oddział Administracji Budowlanej obejmuje sprawy nadzoru policyjno-budowlanego oraz nadzoru nad władzami budowlanymi I instancji: orzecznictwo w zakresie własnym oraz w sprawach odwołań od decyzyj władz budowlanych I instancji: orzecznictwo w przedmiocie przekazania do remontu budynków uszkodzonych: opiniowania i przedkładania Ministerstwu Budownictwa wniosków w sprawie egzaminów w zakresie uprawnień budowlanych; weryfikacje i ewidencje uprawnień budowlanych; nadzór nad wykonywaniem zawodu w zakresie projektowania i kierownictwo robotami budowlanymi.

Oddział Architektoniczno-Budowlany obejmuje sprawy akceptacji programów techniczno-budowlanych oraz projektów szkicowawych; zatwierdzenia projektów architektoniczno-budowlanych; kontrola w zakresie przestrzegania obowiązujących zarządzeń odnośnie standartów budowlanych przestrzennych i wyposażeniowych; kontrole w zakresie wykonywania zarządzeń oszczędnościowych; sprawy związane z obsługą wojewódzkiej komisji architektoniczno-budowlanej.

I. **Oddział Inspekcji i Spraw Ogólnych** dzieli się na referaty:

1. **Sprawy Ogólne (znak Bud. I-1)** obejmujący kategorie spraw:

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy organizacyjne i osobowe Działu Budownictwa i powiatowych Referatów Budownictwa.
2) Programowanie, koordynowanie i sprawozdawczość Działu Budownictwa.
3) Sprawy usługowe Działu Budownictwa (samochody, biblioteka).
4) Różne.

2. **Sprawy Inspekcji** (znak Bud. I-2) obejmujący kategorie spraw:

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) inspekcje okresowe i doraźne agend budownictwa w miastach i powiatach w zakresie wszelkich spraw i czynności z budownictwem związanych, w ramach planu rocznego i kwartalnego Inspekcji Wojewódzkiej.
2) inspekcje robót w zakresie inżynierii budowlanej i sanitarnej,
3) opiniowanie projektów zakładów i urządzeń użyteczności publicznej dla Wydziałów Powiatowych i Zarządów Miejskich miast Wydziałowych, sprawy związane z zatwierdzeniem projektów wodociągów dla miast i osiedli poniżej 25.000 mieszkańców.
4) Dochodzenia wodno-prawne (współudział), ochrona wód przed zanieczyszczeniem oraz inne zagadnienia wodne, budowlane i techniczno-sanitarne (protokóły, opinie),
5) Nadzór nad przestrzeganiem i wykonywaniem ustaw, rozporządzeń, przepisów itd. oraz nadzór nad przeprowadzeniem badań i studiów w zakładach i urządzeniach użyteczności publicznej, a w szczególności przy inwestycjach doświadczalnych,
6) kontrola techniczna w terenie nad budową, rozbudową i odbudową oraz eksploatacja zakładów i urządzeń użyteczności publicznej,
7) różne.

II. **Oddział Administracji Budowlanej** dzieli się na Referaty:

1. **Sprawy nadzoru** policyjno-budowlanego (znak Bud. II-1) obejmnjący kategorie spraw.

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Nadzór policyjno-budowlany nad personelem techniczno-budowlanym władz budowlanych I instancji państwowym samorządowym oraz nad stosowaniem obowiązujących przepisów policyjno i techniczno-budowlanych,
2) orzecznictwo w sprawach budowlanych,
3) Różne.

2) **Sprawy uprawnień budowlanych** (znak Bud. II-2) obejmujący sprawy:

0) przepisy i zarządzenia ogólne,
1) Egzaminów na uprawnienia budowlane,
2) Weryfikacji i ewidencji uprawnień budowlanych,
3) Nadzoru nad wykonywaniem zarządu w zakresie projektowania i kierownictwa robotami budowlanymi.
4) Różne.

3. **Sprawy szkolenia zawodowego** (znak Bud. III).

Oddział Architektoniczno-Budowlany (obejmuje sprawy):

0) Przepisy i zarządzenia ogólne.
1) Sprawy akceptacji programów techniczno-budowlanych oraz projektów szkicowych.
2) Zatwierdzenie projektów architektoniczno-budowlanych.
3) Kontrola w zakresie przestrzegania obowiązujących zarządzeń odnośnie standartów budowlanych przestrzennych i wyposażeniowych oraz zarządzeń oszczędnościowych.
4) Obsługa Wojewódzkiej Komisji architektoniczno-budowlanej.
5) Różne.

Uwaga: podteczki dla powiatów dla poszczególnych grup spraw winny być założone wyłącznie w razie konieczności.

HIERARCHIA APROBAT

I. Do aprobaty Ob. Wojewody zastrzega się: 1) sprawy specjalnie przez Wojewodę zastrzeżone. 2) sprawy Komisji Architektoniczno-Budowlanej, 3) zarządzenia polustracyjne, 4) sprawozdania okresowe wysyłane do Ministra Budownictwa.

II. Do aprobaty Ob. Dyrektora Działu Budownictwa zastrzega się: 1) koordynacje przepisów ogólnych, 2) spraw osobowych, 3) organizacyjnych, 4) budżetowo-gospodarczych, 5) sprawy programowania, 6) sprawy koordynowania i sprawozdawczości oraz 7) sprawy usługowe Działu Budownictwa (samochody, biblioteka itp.)

III. Ob. Naczelnikowi Wydziału Budownictwa przekazuje się do ostatecznej decyzji i aprobaty wszelkie sprawy z zakresu działania Wydziału Budownictwa za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do probaty Wojewody. Sprawy przedstawiane do aprobaty Wojewody winny mieć przedaprobatę Ob. Dyrektora Działu i Ob. Naczelnika Wydziału Budownictwa.

IV. Kierownikom Oddziałów Wydziału Budownictwa zostaje poruczone aprobowanie i samodzielne podpisywanie spraw nieostatecznie załatwionych, lub stale powtarzających się bez specjalnego pisemnego upoważnienia.

33.

OBWIESZCZENIE

Urzędu Wojewódzkiego łódzkiego

z dnia 4 marca 1950 r. nr OOrg. II-3/7-50 i AC. III-1/38-50

o sprostowaniu błędu drukarskiego.

Na podstawie § 5 Rozp. Rady Ministrów z dnia 5. 7. 1928 r. w sprawie dzienników wojewódzkich Dz. URP. nr 72, poz. 648 prostuje się następujące błędy drukarskie powstałe w Łódz. Dzien. Wojew. nr 5 z dn. 1 marca 50 r. a mianowicie: 1) Zarządzenie Wojew. łódzk. z dn. 31. I. 1950 r. nr OOrg. II-3/7-50 o zamknięciu Wydziału Aprowiz. Urz. Wojew. łódzk. poz. 26 winno być podpisane: Wojewoda (—) Szaniawski Jan Wicewojewoda, a nie Staniewski Jan.

2) Ogłoszenie Urzędu Wojewódzkiego łódzk. z dn. 24. II. nr AC III-1/38/50 o zmianie nazwisk poz. 28 winno być podpisane: Za Wojewodę: Marian Gidyński Nacz. Wydz. Adm., a nie Giżyński Marian.

Za Wojewodę: (—) Mgr. Bielski Kier. Oddz. Org. P. o. Nacz. Wydz. Ogól.

34.

OKÓLNIK nr 1 WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 15 lutego 1950 r. nr Kontr. 8/2/50.

o współpracy z Wydziałem Kontroli Urzędu Wojewódzkiego

Ob. Ob. Dyrektorzy Działów Budownictwa, Rolnictwa i Reform Rolnych oraz wszyscy Ob. Naczelnicy Wydziałów.

Opierając się na zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 1949 roku, Monitor Polski Część „A“ nr A-88 z dnia 23. XI. 1949 r. nr 1082 § 22, wydanego w porozumieniu z Prezesem Najwyższej Izby — Kontroli na wniosek Ministra Administracji Publicznej oraz zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 5. XII. 1949 r. nr O. Org. II-3/41/49 — zarządzam co następuje:

1) Ob. Ob. Dyrektorzy Działów Budownictwa i Rolnictwa i Reform Rolnych oraz Naczelnicy Wydziałów, obowiązani są dostarczać mi na ręce Naczelnika Wydziału Kon-

troli, odpisy wydawanych zarządzeń, instrukcji, okólników, itp. dotyczących organizacji, administracji, gospodarki i funkcjonowania jednostek poszczególnych resortów.

2) Udzielać wszelkich informacji Wojewódzkiemu Organowi Kontroli w zakresie przewidzianym zarządzeniem powołanym na wstępie niniejszego okólnika.

3) Zarządzenie objęte niniejszym okólnikiem wchodzi w życie z dniem 15 lutego br. z tym, że odpisy w mowie będących zarządzeń należy przesyłać od dnia 1 stycznia 1950 roku, oraz wskazać inne podstawy prawne obowiązujące już dawniej, dla danych resortów.

Wojewoda: (—) Kazimierz Kucner Wicewojewoda

35.

OKÓLNIK nr 2 WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

z dnia 28 lutego 1950 r. L. AA. I-0/14/50

o upoważnieniu Wójtów do nakładania kar w drodze doraźnych nakazów karnych.

W myśl postanowień art. 50 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu karno-administracyjnym (Dz. Ust. nr 38, poz. 365) wyrażam zgodę, aby Starostowie Powiatowi Województwa Łódzkiego upoważnili podległych im Wójtów do nakładania w ich mieniu w drodze doraźnych nakazów karnych grzywien w granicach do 500 zł. za nieumieszczenie przez właścicieli, użytkowników lub zarządców na nieruchomości tabliczki z numerem porządkowym oraz za złośliwe usuwanie, niszczenie lub uszkodzenie tabliczki na nieruchomościach w myśl postanowień art. 9 Rozparządzenia Prezydenta Rz. P. z dnia 24 października 1934 r. o ustalaniu nazw nieruchomości i o numeracji nieruchomości (Dz. Ust. R. P. nr 94, poz. 850) i §§ 1 i 6 Rozporządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 31 stycznia 1950 r. w sprawie numeracji nieruchomości (Dz. Ust. R. P. nr 3, poz. 28).

Wojewoda: Piotr Szymanek

36.

PISMO OKÓLNE

Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego

z dnia 27 lutego 1950 r. nr O. Org. II-6/34-50

o unieważnieniu pieczęci urzędowej.

Władze i Urzędy administracji państwowej ogólnej i samorządowej oraz organy bezpieczeństwa i porządku publicznego wojew. łódzk.

Pieczęć urzędową metalową, okrągłą z godłem Państwa w środku i napisem w otoku: „Starostwo Powiatowe Rawsko-Mazowieckie — Architekt powiatowy" — unieważnia się i wycofuje z urzędowego obiegu.

Pieczęć ta została skradziona w dniu 21 lutego 1950 r. na trasie kolejowej Kraków — Rawa Mazowiecka. Wszystkie pisma zaopatrzone odciskiem tej pieczęci po dniu 21 lutego 1950 r. jak również dokumenty, szkice, plany itp. tracą swą ważność. Władze i Urzędy administracji państwowej publicznej jak również instytucje, przedsiębiorstwa państw., organizacje społeczne, polityczne są proszone o wzmożenie czujności i w wypadku spotkania się lub spostrzeżenia po dniu wyżej wymieniowym z nadużyciem wsp. pieczęci — o zatrzymywanie pism planów, szkiców itp. z jej odciskiem i przesłanie ich do Ob. Starosty Powiatowego rawsko-maz. w Rawie Maz. lub do najbliższego posterunku Milicji Obywatelskiej.

Za Wojewodę: (—) Mgr. J. Bielski Kier. Oddz. Org. p. o. Nacz. Wydz. Og.

37.

PISMO OKÓLNE

Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego

z dnia 2 marca 1950 r. nr AC. II-0/12/50

o opłaceniu należności za czynności Okręgowej Władzy Nadzorczej.

Ob. Ob. Urzędnicy Stanu Cywilnego na terenie Województwa Łódzkiego

Urząd Wojewódzki Łódzki komunikuje, iż opłaty przewidziane w rozporządzeniu Ministrów: Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 23. III. 1948 r. (Dz. U. R. P. nr 21, poz. 150) za zezwolenia Okręgowej Władzy Nadzorczej na sporządzenie aktów urodzenia i aktów zejścia w terminie spóźnionym oraz za zezwolenia na wpisywanie zagranicznych aktów stanu cywilnego do ksiąg krajowych, należy od dnia 1 stycznia 1950 r. wpłacać na rachunek Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego budż. doch. cz. 9, dział 4, § 8.

Za Wojewodę: Marian Gidyński Nacz. Wydziału Admin.

38.

PISMO OKÓLNE

Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego

z dnia 2 marca 1950 r. L. AA. II-3/3/50

o wszczęciu poszukiwań osób, których miejsce pobytu jest nieznane.

Ob. Ob. Starostowie Powiatowi oraz Prezydenci miast wydzielonych na terenie Województwa Łódzkiego.

Urząd Wojewódzki poleca wdrożyć poszukiwania za następującymi osobami, których miejsce pobyte jest nieznane:

1) Jannus Marian, syn Jana i Marii, ur. 3. III. 1926 r., ostatnio zam. we wsi Folwarki, gm. Radomsk,

2) Zaton Jerzy, syna Andrzeja i Julianny, ur. 22. XII. 1911 r., ostatnio zam. we wsi Ludwików, gm. Konary,

3) Dziadkiewicz Irena, córka Jana, ur. 10. XII. 1910 r., ostatnio zam. we wsi Folwarki, gm. Radomsk,

4) Stelmaszczyk Zygmunt, syn Józefa i Zofii, lat 22, ostatnio zam. we wsi Kraszewice, gm. Masławice.

O wyniku pozytywnym poszukiwania należy donieść Urzędowi Wojewódzkiemu — Wydział Administracyjny.

Za Wojewodę: Marian Gidyński Nacz. Wydziału Admin.

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

1) OGŁOSZENIE

Zjednoczonych Cukrowni Śląska Opolskiego przedsiębiorstwa państwowego wyodrębnionego w Opolu ul. Damrota nr 1

z dnia 6 marca 1950 r. nr F. F./5234

o sporządzeniu protokółu zdawczo-odbiorczego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z 25 stycznia 1949 r. ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następującego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa:

Fabryka cukru w Wieluniu, własność b. firmy „Spółka Akcyjna Cukrowni i Rafinerii „Wieluń" w Wieluniu, w dniu 30 marca 1950 r. o god. 10-tej w biurze Dyrekcji tejże Cukrowni.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie, do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego..

Zjednoczone Cukrownie Śląska Opolskiego Przedsiębiorstwa Państwowe Wyodrębnione z siedzibą w Opolu ul. Damrota nr 1.

Cukrownia „Wieluń" Dyrekcja: (—) Dyr. Skweres Jan
(—) Szef Adm. Czerwiński A.

2) OGŁOSZENIE

Państw. Zakładów Przemysłu Dziewiarskiego i Galanteryjnego nr 4 w Łodzi ul. Gdańska 41

o sporządzeniu protokółów zdawczo-odbiorczych, przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa.

Na podstawnie § 72 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy

przejmowaniu przedsiębiorstwa na własność Państwa (Dz. U. R. P. nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 30 stycznia 1950 r. (Org.-2-A-48-50) ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw:

1) Mechaniczna Fabryka „Tasiemka" E. Eisert i B-cia Schweikert — Zduńska-Wola, ul. Zielona 11 (produkcja tasiem bawełnianych, jedwabnych i gumowych). Miejsce zamieszkania właściciela nieznane.

Protokół zdawczo-odbiorczy zostanie sporządzony w fabryce w Zduńskiej Woli ul. Zielona 11 dnia 30 marca 1950 r. o godz. 10-tej.

2) Fabryka Plecionek Włókienniczych Zimmerman, Zgierz ul. Strykowska 2/4. Miejsce zamieszkania właściciela nieznane.

Protokół zdawczo-odbiorczy zostanie sporządzony w fabryce w Zgierzu ulica Strykowska 2/4 dnia 31 marca 1950 r. o godz. 10-tej.

Wzywa się właścicieli powyższych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu, wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego..

W/w przedsiębiorstwa obejmują Państwowe Zakłady Przemysłu Dziewiarskiego i Galanteryjnego nr 4 w Łodzi, ul. Gdańska 47.

Państw. Zakł Przem. Dziewiarskiego i Galanteryjnego nr 4 w Łodzi

3) OGŁOSZENIE

Dyrekcji Państw. Przemysłu Miejscowego Wojew. łódzk.
ul. Piotrkowska nr 51

z dnia 21 lutego 19)0 r. nr Org. II. 5/2 w Łodzi

o sporządzeniu protokółów zdawczo-odbiorczych przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. nr 16, poz. 62) ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw, przejętych na własność Państwa:

1) **Stolarnia Mechaniczna — Borutzki — Zgierz, ul. Średnia 2** (Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27. XII. 1948) w lokalu przedsiębiorstwa **dnia 17 kwietnia o godz. 9-tej.** Właściciel przedsiębiorstwa nieznany z miejsca pobytu.

2) **Stolarnia Mechaniczna, B. Frey — Zgierz, ul. Dąbrowskiego 9** (Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27. XII. 1948) w lokalu przedsiębiorstwą **dnia 18 kwietnia o godz. 9-tej.** Właściciel przedsiębiorstwa nieznany z miejsca pobytu.

3) **Zakład Blacharski, Gutzman — Zgierz, ul. Średnia 5** (Zarządzenie Ministra Przepysłu i Handlu z dnia 27. XII. 1948) w lokalu przedsiębiorstwa **dnia 24 kwietnia 1950 r. o godz. 9-tej.** Właściciel przedsiębiorstwa nieznany z miejsca pobytu.

4) **Fabryka Tkanin Drucianych — Nebel — Zgierz, ul. Dąbrowskiego 33** (Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27. XII. 1948) w lokalu przedsiębiorstwa **dnia 27. kwietnia 1950 r. o godz. 9-tej.** Właściciel przedsiębiorstwa nieznany z miejsca pobytu.

5) **Stolarnia Mechaniczna Karol König — Łęczyca, ul. 3-go Maja 3** (Zarządzenie Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27. XII. 1948) w lokalu przedsiębiorstwa **dnia 19 maja 1950 r. o godz. 9-tej.** Właściciel przedsiębiorstwa nieznany z miejsca pobytu.

Wzywa się właścicieli powyższych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w mowyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu, wyznaczonym do sporządzania protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu

Wojewódzka Dyrekcja Państwowego Przemysłu Miejscowego

OGŁOSZENIA DROBNE

ZAGUBIONE DOKUMENTY.

Na podstawie zgłoszenia unieważnia się zagubione (skradzione) dokumenty:

1. Szmulewicz Felicja zam. Łódź ul. Traugutta 1 — kartę rzemieślniczą nr 3756 na prowadzesie pracowni konfekcji.
2. Wojtasiak Antoni zam. w Kutnie ul. Sowińskiego 16 — książeczkę inwalidzką, wydaną przez Starostwo Powiatowe w Płocku.
3. Powszechna Spółdzielnia Spożywców „Społem" w Pabianicach — zezwolenie, wydane przez Urząd Akcyzowy w Sieradzu w dniu 13. IV. 1949 r. L. dz. 1617/I/49, na detaliczną sprzedaż napojów alkoholowych w Gospodzie Spółdzielczej w Pabianicach ul. Limanowskiego 3.
4. Zbroja Dominik s. Marcina rocznik 1913 zam. wieś Płaczków gm. Odrowąż pow. Końskie — kartę rejestracyjną nr 1355/II wydana przez RKU. Kielce w dniu 23. II. 1945 r.
5. Państwowe Przedsiębiorstwo Budowlane Zgierz ul. Kolejowa 6 — dowód rejestracyjny na samochód osobowy marki „Skoda" nr A-30966 wydany przez Urząd Wojewódzki, Łódzki.
6. Centralny Zarząd Przemysłu Cukrowniczego — Cukrownia „Leśmierz" w Leśmierzu pow. Łęczyca — tablicę rejestracyjną nr A-30564 na samochód osobowy, wydaną przez Urząd Wojewódzki Łódzki.
7. Samochodowa Spółka Przewozowo-Transportowa w Przedborzu pow. Końskie — dowód rejestracyjny nr T-30054 na samochód ciężarowy wydany przez Urząd Wojewódzki Łódzki.
8. Rżanek Stanisław rocznik 1929 zam. wieś Rokiciny gm. Łaznów pow. Brzeziny — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.
9. Ferenc Stanisław s. Antoniego rocznik 1920 zam. wieś Huta gm. Gowarczów pow. Końskie — książeczkę wojskową nr 0349650 wydaną przez RKU. Końskie w dniu 14. IV. 1949 r.
10. Jagiełło Stanisław s. Pawła rocznik 1914 zam. wieś Giełzów gm. Gowarczów pow. Końskie — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.

1. Milewicz Władysław roczn. 1914 — wieś Kopanina gm. Sworzyce pow. Końskie — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.
2. Pękala Bolesław — wieś Pilczyca, gm. Pijanów pow. Końskie — akt sporządzony w kancelarii notariusza W. Baranowskiego w Końskich dn. 23 stycznia 1947 r. nr rep. 47.
3. Sapieja Kazimierz s. Mariana rok 1912 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
4. Jasiński Bolesław syn Stanisława rocz. 1912 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
5. Strzelbicki Jan syn Jana roczn. 1912 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
6. Dziura Albin syn Wawrzyńca rocn. 1910 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświarczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
7. Slifierz Marian syn Antoniego roczn 1916 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
8. Grabczak Józef syn Wincentego roczn. 1917 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
9. Pera Stefan syn Franciszka rocz. 1911 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
10. Gut Wacław syn Antoniego rocz. 1913 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane prze RKU. Końskie.

11. Sionkowski Jan syn Jana rocz. 1916 — gm. Duraczów, pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
12. Malasiński Stefan Marian syn Feliksa rocz. 1911 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
13. Jedynak Bronisław syn Franciszka rocz. 1914 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
14. Karosiński Edward syn Jana rocz. 1914 — gm. Duraczów pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
15. Piesiak Jan — wieś i gm. Bratoszewice — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Łódź-Powiat.
16. Rybak Ryszard — wieś Kociszew, gm. Bujny Szlacheckie, pow. Piotrków Tryb. — karty rejestracyjnej nr 3367 — wydanej na motocykl przez Urząd Wojewódzki Łódzki.
17. Rybak Ryszard — wieś Kociszew, gm. Bujny Szlacheckie, pow. Piotrków Tryb. — pozwolenia na prawo prowadzenia motocyklu, wydanego przez Urząd Wojewódzki Łódzki.
18. Golański Leon syn Andrzeja rocznik 1911 — wieś Wilczkowice, gm. Radoszyce, pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
19. Golański Jan syn Andrzeja rocznik 1916 — wieś Wilczkowice, gm. Radoszyce, pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
20. Rynkiewicz Tadeusz syn Franciszka rocz. 1911 — wieś i gm. Gowarczów, pow. Końskie — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.
21. Sobczyński Adam syn Jana rocz. 1913 — wieś i gm. Gowarczów, pow. Końskie — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.
22. Jakóbczyk Florian syn Walentego rocz. 1911 — wieś Paszkowice, gm. Sworzyce, pow. Końskie — kartę rejestracyjną wydaną przez RKU. Końskie.
23. Krajewska Genowefa — w Aleksandrowie k. Łodzi ul. Mierzwińska nr 35 — legitymację Związków Zawodowych.
24. Warzywoda Franciszek — wieś Jackowice gm. Bąków, pow. Łowicz — kartę rzemieślniczą na prowadzenie zakładu krawieckiego wydaną przez Starostwo pow. w Łowiczu.
25. Motyl Stanisław syn Michała rocz. 1911 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
26. Włodarczyk Jan syn Marcina rocz. 1911 — Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
27. Wyciszkiewicz Jan syn Stanisława rocz. 1911 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
28. Auguśćik Paweł syn Wincentego rocz. 1911 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
29. Młynarczyk Franciszek syn Aleksego rocz. 1911 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
30. Orłowski Stefan syn Edwarda rocz. 1912 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
31. Barabasz Feliks syn Adama rocz. 1912 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
32. Ciszewski Władysław syn Józefa rocz. 1913 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
33. Ryszka Antoni syn Jana rocz. 1913 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
34. Pakuła Ignacy syn Andrzeja rocz. 1913 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
35. Stańczyk Władysław syn Piotra rocz. 1913 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
36. Januszewski Józef syn Ignacego rocz. 1914 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
37. Margas Feliks syn Michała rocz. 1915 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU.Końskie.
38. Barabasz Andrzej syn Józefa rocz. 1916 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
39. Ryszka Jan syn Andrzeja rocz. 1915 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
40. Kusa Paweł-Jan syn Adama rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
41. Marian Wacław syn Franciszka rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
42. Lizińczyk Józef syn Stanisława rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
43. Gaj Andrzej syn Ignacego rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
44. Barabasz Ignacy syn Adama rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
45. Kowalski Marian syn Adama rocz. 1917 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
46. Kwiatkowski Władysław syn Józefa rocz. 1918 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
47. Kwiatkowski Władysław syn Teofila rocz. 1918 — gm. Przedbórz pow. Końskie — zaświadczenie rejestracyjne wydane przez RKU. Końskie.
48. S-ka Komun-Transp. b. więźniów politycznych J. Szymański i S-ka-Łódź, ul. Zachodnia 64 — tablicę rejestracyjną T. 30037 wydaną na samochód marki „Dodge" przez Urząd Wojewódzki Łódzki.
49. Matusiak Andrzej — wieś Młogoszyn, gm. Krzyżanówek, pow. Kutno — książeczkę inwalidzką nr 15/II-81.
50. Senda Antoni — wieś Wólka-Janki, gm. Dobrzelin pow. Kutno — książeczkę inwalidzką nr 23-Sa.

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr 5 Tel. 254-50, wewnętrzny 96.
Adres Administracji: Urząd Wojewódzki Łódzki — Łódź, ul. Ogrodowa nr Tel. 254-50, wewnętrzny 96.

Administracja przyjmuje ogłoszenia instytucji społecznych, użyteczności publicznej jak — ogłoszenia konstytuujących się instytucyj — sprawozdania zamknięć rachunkowych, wyniki kwest ulicznych itp. — ogłoszenia o zagubionych, skradzionych dokumentach osobistych oraz rzeczy o charakterze urzędowym (pieczęci).

Opłata za ogłoszenia: 1) ogłoszenie o zmianie nazwiska — ryczałt 1200 zł wraz z egz. dowodowym 2) ogłoszenie o zagubieniu dokumentów — ryczałt 300 zł wraz z egz. dowodowym 3) ogłoszenia drobne do 100 wyrazów — 30 zł za wyraz 4) ogłoszenia większe 1-stronne do 160 wierszy — 8000 zł 5) ogłoszenia większe ¾ strony do 120 wierszy — 7000 zł 6) ogłoszenia większe ½ strony do 80 wierszy — 5500 zł 7) ogłoszenia większe ¼ strony do 40 wierszy — 3000 zł 8) ogłoszenia większe ⅛ strony do 20 wierszy — 2000 zł 9) ogłoszenia tabelaryczne: o 50% drożej. Należność za druk ogłoszeń pobiera się zgóry przy zamawianiu.

Cena zł 80.—

ODBIORCA: Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

Druk ŁZG. Zakł. Gł. zam. 520-II-50 r.
6. III. — 18. III. 50 r. Nakł. 1400 egz. D-1-15092